Ministerio de
Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

RENAR

Registro Nacional de Armas y Explosivos

SIGIMAC – Sistema de Gestión Integral de Materiales Controlados

Módulo Servicios Solicitudes Electrónicas – MoSSE

MS-01-01-Vs.02 - Autorización de Tenencia

INDICE

INTRODUCCIÓN....3

PROCESO DE INICIO DE NUEVA SOLICITUD DE TRÁMITE....4
CONTINUAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE TENENCIA CON EL CÓDIGO DE SOLICITUD ELECTRÓNICA....7

CARGA DE SOLICITUDES DE TENENCIAS Y TARJETA CONTROL CONSUMO DE MUNICIONES....8

PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO USUARIOS INDIVIDUALES....9
PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO PARTICULARES PRESENTADAS POR MIEMBROS DE LAS FUERZAS....9
PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS PARA USUARIOS COLECTIVOS....9
Agencias de Seguridad, Transportadoras de caudales y Entidades Financieras....9
Empresas cuyo acto de servicio sea la custodia de valores propios / Entidades de Tiro....9
Organismos Oficiales....10

OPCIONES DE TENENCIAS “NUEVAS”....10
A. Tenencia por adquisición:....10
B. Tenencia por Transferencia:....11
B.1 Tenencia por transferencia de un usuario No individual....11
B.2 Tenencia por Transferencia entre Legítimos Usuarios....12
B.3 Tenencia por Transferencia entre el titular de un arma que ha fallecido y un tercero....12
B.4 Tenencia por Transferencia entre titular de un arma que ha fallecido a un familiar directo.....13
B.5 Tenencia por transferencia entre usuario registrado y usuario no registrado.....13
C. Tenencia por Introducción....14
D. Tenencia por Reempadronamiento:....14

SOLICITUD DE TENENCIA DE REPUESTOS PRINCIPALES....15

OPCIONES DE TENENCIA “CREDENCIALES” existen 3 tipos, a saber:....17
1. Actualización de credencial....17
2. Duplicado de credencial....18
3. Corrección de credencial....18

INICIAR LA CARGA DEL MATERIAL A REGISTRAR....19
PANTALLA DE SOLICITUD:....21
CONSIDERACIONES GENERALES....23

INTRODUCCIÓN

A través de este proyecto se busca la agilización de los procesos y la mejora continua en la calidad de la Información que conforma el Banco Nacional Informatizado de Datos, incorporando aplicaciones informáticas a los servicios brindados a los usuarios, ofreciendo así la posibilidad de que sus tramitaciones sean presentadas mediante solicitudes en formato electrónico.

Actualmente, en algunas solicitudes, es necesario incorporar diversos Formularios Ley para alcanzar la valorización total de las mismas. Esta circunstancia lleva a dificultar la explicación de los costos de las solicitudes frente a los distintos usuarios

Por este motivo, la norma propone transparentar el sistema de costos de las presentaciones que realiza el usuario valorizando de manera directa las tramitaciones, lo que incluirá la totalidad de los costos de las acreditaciones directas que percibe el RENAR, logrando también la despapelización de los expedientes y aumentando el compromiso de la preservación del medio ambiente desde el Organismo.

Asimismo se busca que el usuario pueda tener la información necesaria para realizar una correcta presentación tratando de esta manera de minimizar las observaciones de las solicitudes y agilizar las tramitaciones.

La valorización de las solicitudes definidas en el presente manual, deberá efectuarse a través de Formularios Ley 23.979.

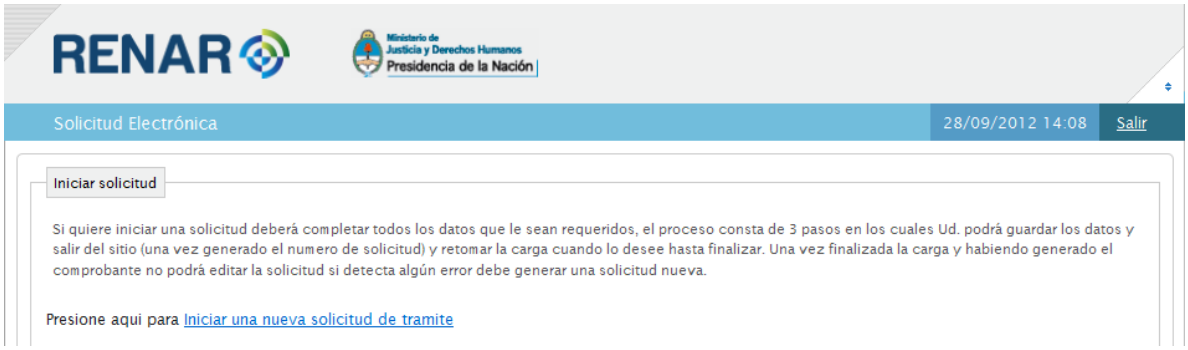
Este sistema es abarcativo a la totalidad de usuarios registrados o potenciales ante el RENAR, es decir: Usuarios Individuales (civiles, Penitenciarios, integrantes de las Fuerzas de Seguridad y Fuerzas Armadas) y Usuarios Colectivos (Agencias de Seguridad, Transportadoras de Caudales, Entidades de Tiro, Operadores Cinegéticos, Empresas privadas cuyo acto de servicio sea la custodia de dinero y otros valores, Organismos Oficiales, Entidades Bancarias).

El servicio de solicitudes electrónicas inicia en esta etapa con todas las solicitudes referentes a tenencias de armas de fuego y repuestos principales, e irá incorporando la totalidad de las solicitudes que se realizan ante el RENAR de manera planificada y acorde a las necesidades de los usuarios y los sectores intervinientes.

PROCESO DE INICIO DE NUEVA SOLICITUD DE TRÁMITE

Ingresar al sitio www.renar.gob.ar, cliquear en el vinculo SIGIMAC, elegir la opción "Solicitudes Electrónicas".

El sistema lo llevara a una página donde podrá seleccionar la opción "Iniciar una nueva solicitud de trámite".

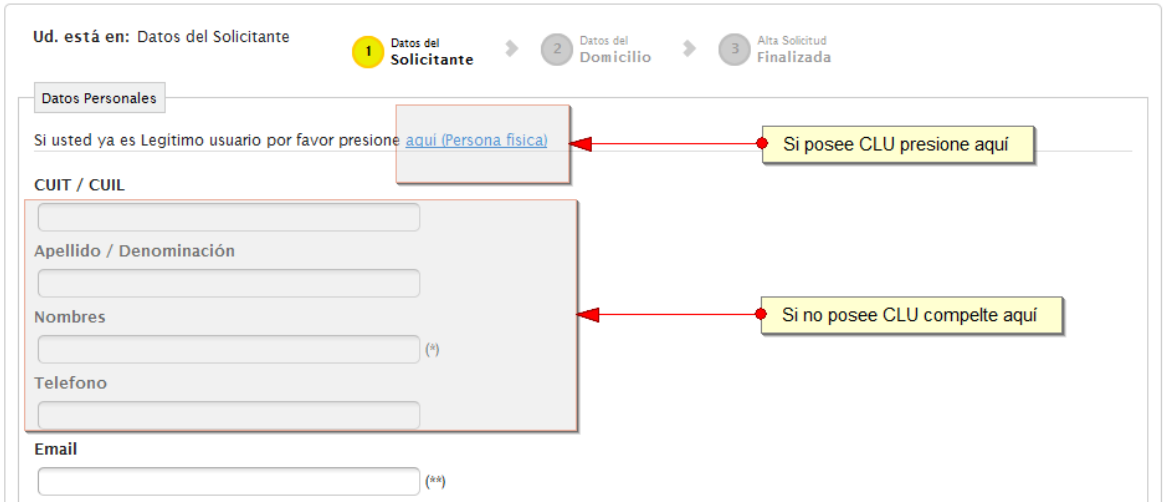


Paso 1 – Datos del Solicitante

El sistema le dará dos opciones:

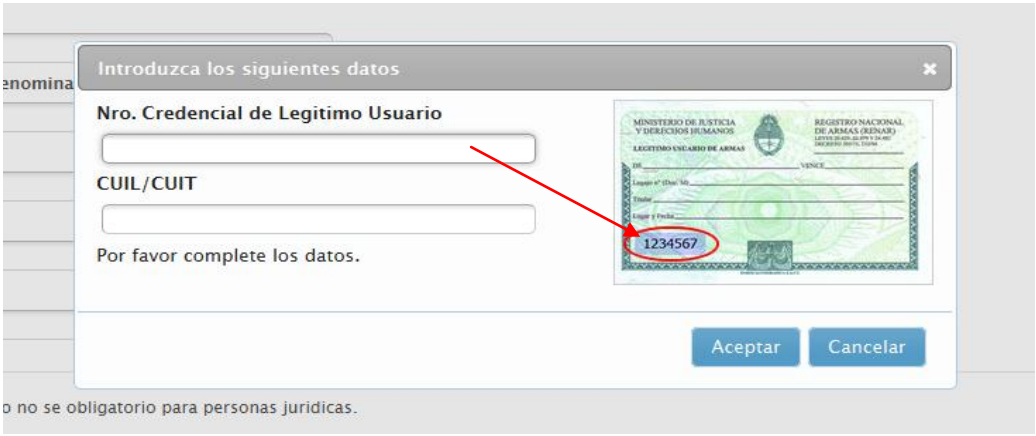
- Si el usuario ya posee su credencial de legitimo usuario individual deberá hacer click en el enlace "si usted ya es Legítimo Usuario presione aquí".

- En caso de no poseer la Credencial de Legitimo Usuario deberá comenzar con la carga de los datos requeridos.



Las pantallas a completar son las mismas, ya sea legítimo usuario o no. En caso de ser legítimo usuario el sistema le traerá los datos personales actuales, pudiendo los mismos ser corregidos o modificados.

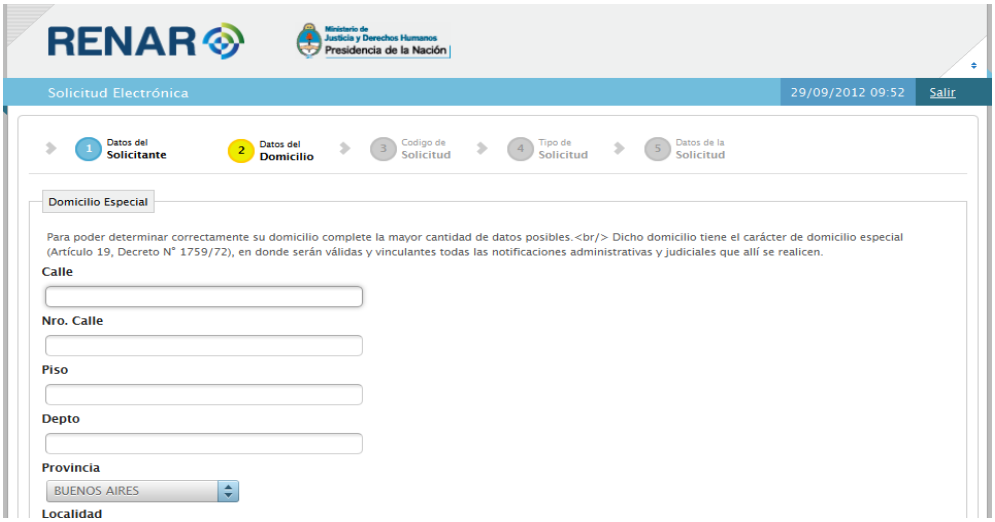
Al elegir la opción “Si usted es Legítimo Usuario…” el sistema abrirá una ventana emergente en la que deberá colocar el número de la credencial de Legitimo Usuario, dato que se encuentra en el margen inferior izquierdo de la credencial, y el número de CUIL sin guiones ni espacios. Luego, deberá hacer click en “aceptar”.



Paso 2 – Datos de Domicilio / Ubicación

A continuación el sistema le solicitará los datos de domicilio. Si existiera diferencia con el domicilio que el usuario declaró oportunamente (en caso de estar registrado en el RENAR) deberá realizar el cambio de domicilio ante el RENAR según los requisitos vigentes.

El sistema trabaja con un servicio para poder acceder al número de código postal en caso de que el solicitante no lo recuerde. Si hubiese alguna incompatibilidad del código postal con el domicilio, el sistema ofrecerá alternativas que el usuario deberá leer, seleccionando la opción que se ajuste a su declaración de domicilio.

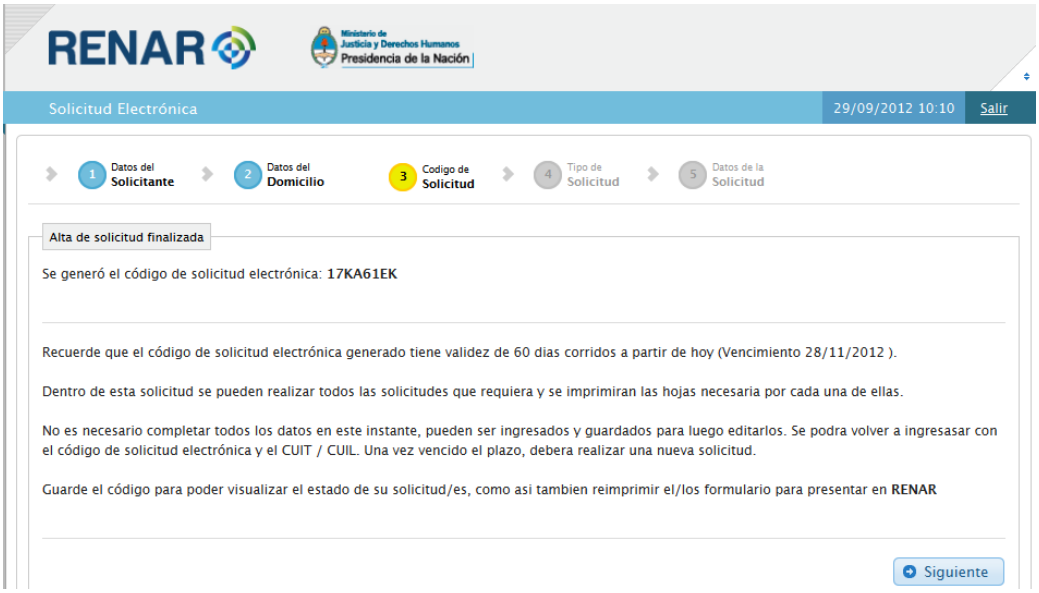


Si el solicitante declarara un domicilio con la siguiente descripción: Zona rural, Sin calle, sin número, Ruta Nacional o Provincial KM, sin otro dato aclaratorio se deberá adjuntar fotocopia de un servicio para que pueda determinarse fehacientemente el domicilio.
Estos datos resultan de carácter obligatorio. Hacer click en “aceptar” para poder continuar.

Paso 3 - Código de Solicitud Electrónica

El sistema generará un código de solicitud electrónica (leer atentamente lo informado en la pantalla)., que le será enviado automáticamente a la dirección de correo electrónico declarado en la paso 1.

En caso de querer seguir dentro del sistema para cargar la solicitud deberá hacer cliquear en “siguiente”.



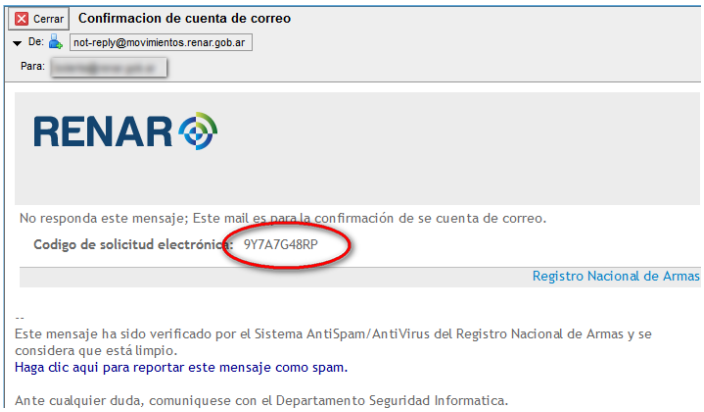
Es importante que el solicitante anote y guarde el número de código de solicitud otorgado (en caso de no poseer correo electrónico) ó conserve el correo electrónico recibido oportunamente.

Con el código de solicitud electrónica más su CUIL/T, podrá continuar en otro momento la carga.

Si lo desea, podrá sumar otra solicitud a las ya requeridas o hacer el seguimiento del estado de su trámite. En caso de no continuar con el trámite en el mismo momento, la solicitud tiene una vigencia de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de carga inicial.

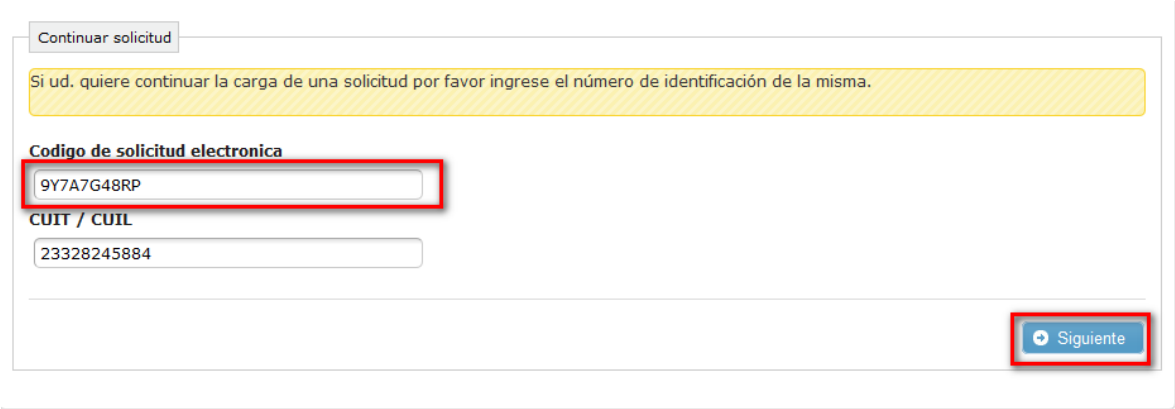
Ver “como continuar el proceso de solicitud de tenencia con el código de solicitud electrónica”.

Vista del correo electrónico que recibirá a la casilla declarada.



CONTINUAR EL PROCESO DE SOLICITUD DE TENENCIA CON EL CÓDIGO DE SOLICITUD ELECTRÓNICA

Usted podrá retomar desde la página de inicio una solicitud ya iniciada. Para ello deberá ingresar el Código de Solicitud Electrónica enviado por mail, o del cual tomara nota, más su CUIT/CUIL.



El sistema le traerá los datos personales y de domicilio ya ingresados, y solicitudes pendientes cargadas si ya hubiese realizado alguna.

Desde esta pantalla, usted podrá continuar o agregar la carga de tenencias y tarjeta control de consumo de munición.

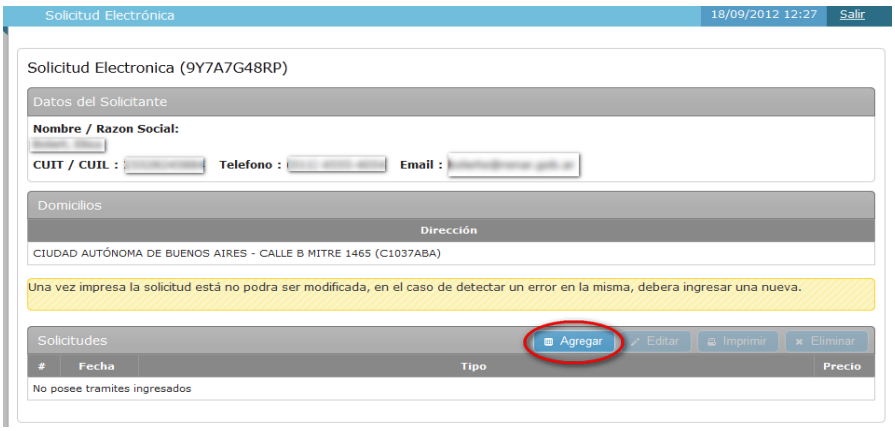
Paso 4 – Tipo de Solicitud Electrónica

CARGA DE SOLICITUDES DE TENENCIAS Y TARJETA CONTROL CONSUMO DE MUNICIONES

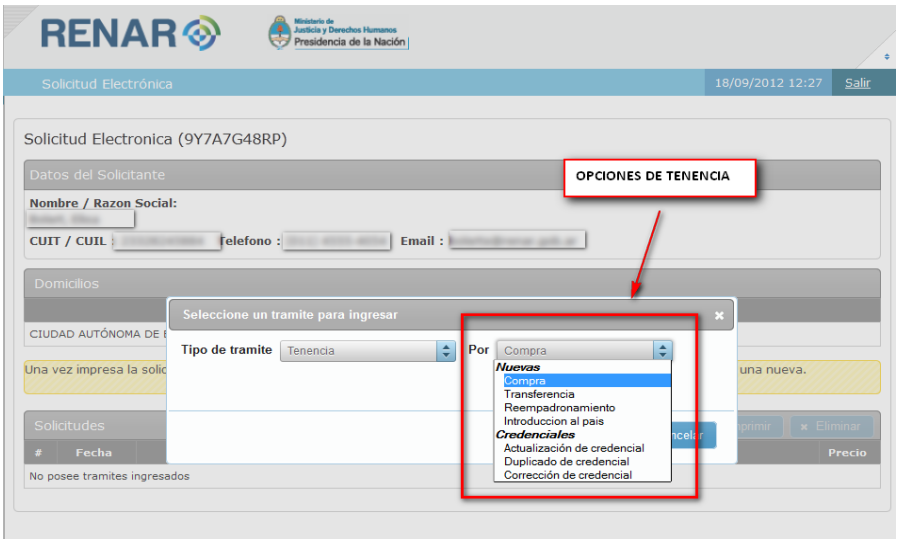
En esta pantalla, el usuario podrá visualizar los datos personales y de domicilio previamente ingresados. Deberá hacer click en "Agregar" para incorporar los datos de la solicitud a cargar.

En el caso de que se detecte algún error en los datos ingresados de los paso 1 y 2, se deberá realizar una nueva solicitud.

Vale destacar que el número de código de solicitud electrónica otorgado no genera ninguna obligación ante el RENAR, ni tampoco sirve de constancia alguna para el usuario. Se podrán generar cuantos códigos el solicitante necesite.



El sistema le solicitará al usuario ingresar las opciones de tenencia. Las mismas están clasificadas como NUEVAS ó CREDENCIALES. El sistema lo guiará con los requerimientos específicos que la opción o motivo de la solicitud electrónica de tenencia seleccionada demande, para una correcta presentación.



La opción de solicitar conjuntamente con la tenencia de armas de fuego la Tarjeta de Control Consumo de Munición, será habilitada en todas las opciones de solicitud de tenencia. Recuerde que en caso de no seleccionar esta opción y no contar con tarjeta de consumo de munición para el calibre del arma solicitada, ni tenencia de equipo de recarga, su solicitud podrá ser observada hasta tanto realice la solicitud de la tarjeta de consumo de munición correspondiente.

PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO USUARIOS INDIVIDUALES

Deberá seleccionar algunas de las opciones descriptas a continuación desde los puntos A hasta el D, y cumplimentar lo allí dispuesto.

PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS DE TENENCIAS DE ARMAS DE FUEGO PARTICULARES PRESENTADAS POR MIEMBROS DE LAS FUERZAS
(Policiales, Penitenciarias, Armadas y de Seguridad (en actividad y/o retiro).

La impresión de la Solicitud Electrónica deberá tener la correspondiente intervención de la Jefatura del Organismo al que pertenezca el solicitante. La misma Se deberá efectuar al dorso de cada S.E., certificando la jerarquía y situación de revista del peticionante y prestando la conformidad prevista en el artículo 53 incisos 2) ó 3) del Decreto N° 395/75.

PRESENTACION DE SOLICITUDES ELECTRONICAS PARA USUARIOS COLECTIVOS

Agencias de Seguridad, Transportadoras de caudales y Entidades Financieras

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde punto A, hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- **Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular de la Empresa y/u Organismo o del representante legal, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado como así también informar la Jurisdicción habilitada donde guardará el material.**

Empresas cuyo acto de servicio sea la custodia de valores propios / Entidades de Tiro

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde el punto A hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- **Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular ó del representante legal, de la Empresa, Organismo o Entidad, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado.**

Organismos Oficiales

La operatoria a realizar es la misma a los puntos informados a continuación (desde el punto A hasta el D) y a los requisitos descriptos se deberá agregar la siguiente documentación:

- **Nota de solicitud extendida en papel membrete, con firma y aclaración del titular del Organismo o del representante legal, debidamente certificada, consignando el tipo de trámite y los datos del material solicitado (Disposición RENAR 210/07).**

OPCIONES DE TENENCIAS "NUEVAS"

A. Tenencia por adquisición:

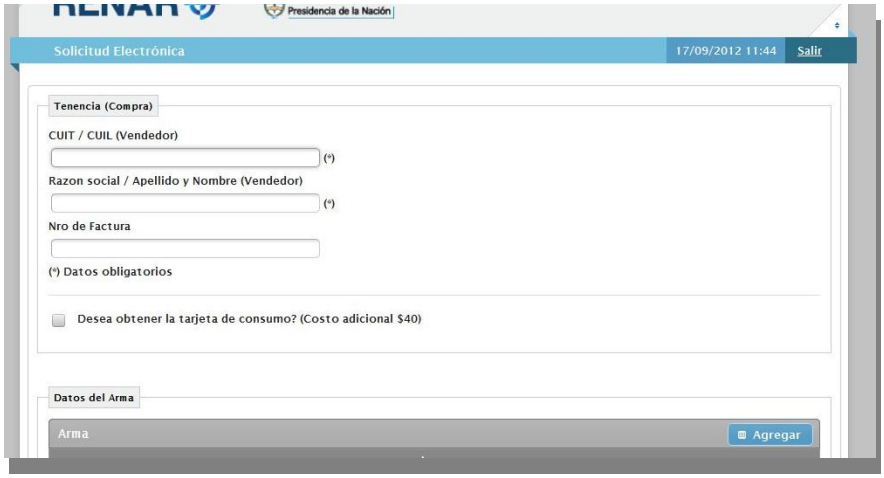
Operación ha realizar para aquellas armas adquiridas mediante facturación de un Usuario Comercial, UCOM.

El sistema le solicitará el CUIT del Usuario Comercial vendedor, que se ubica en la factura de compra, el número de factura y fecha de venta de la misma.
El RENAR solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por compra, la siguiente documentación:

- Factura de compra original firmada por el responsable y/o autorizado por el UCOM ó;
- Fotocopia de la factura de compra firmada en **original** por el UCOM vendedor ó;
- Intervención en el campo "datos del vendedor" en la impresión de la solicitud electrónica, mediante firma y sello aclaratorio del representante autorizado del Usuario Comercial.

Los sellos del Usuario Comercial interviniente autorizado deberán contener los siguientes datos:

- Denominación o Razón Social del Usuario Comercial / número del legajo RENAR / Nombre y apellido del interviniente / Número de documento del interviniente.



El solicitante podrá, en caso de necesitarlo, tramitar en conjunto a la tenencia requerida, la Tarjeta de Control Consumo de Munición del mismo calibre del arma a registrar, para lo que deberá tildar la opción correspondiente.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá cliquear en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B. Tenencia por Transferencia:

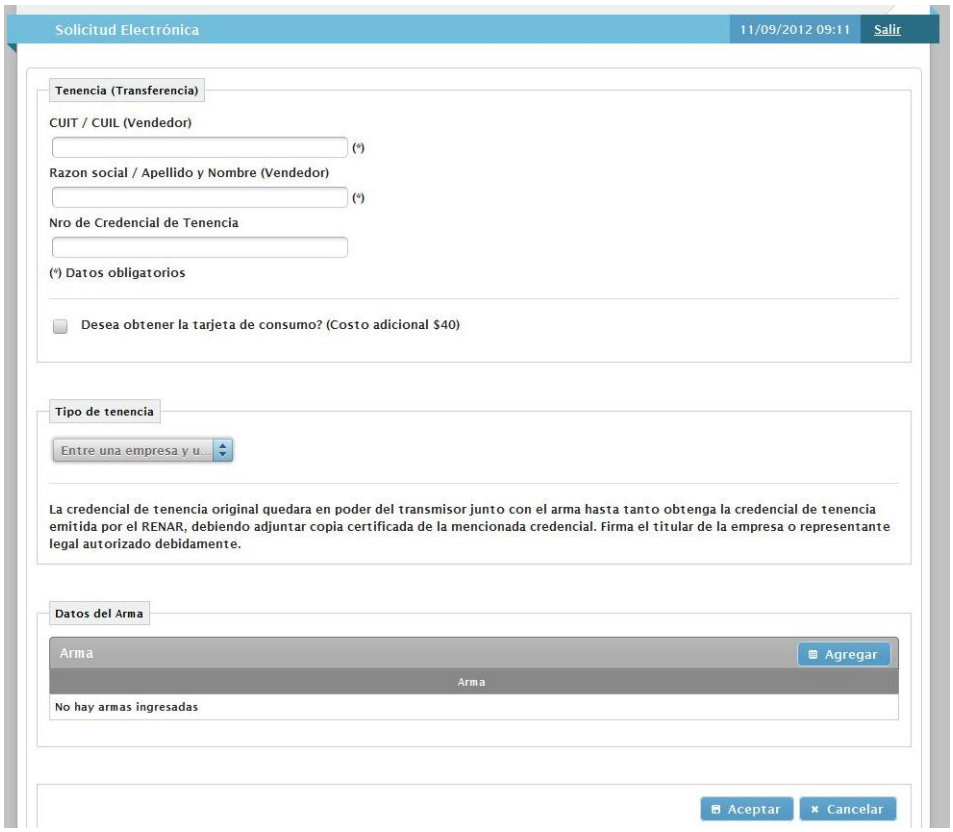
B.1 Tenencia por transferencia de un usuario No individual
(Usuarios Colectivos, Entidades de Tiro, Operadores cinegéticos, Organismos oficiales, todos menos UCOM) a un Usuario Individual.

El sistema le solicitará el CUIT del usuario No individual vendedor y el número de la credencial de Tenencia. El RENAR solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la credencial de tenencia ó del Formulario de Reempadronamiento. Si las credenciales de tenencia fueron emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.

- **Firma y sello aclaratorio** del representante legal de la empresa que transfiere (titulares, apoderados, etc), con la certificación y poder correspondiente cuando no obrase en el legajo.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá hacer cliquear en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.



B.2 Tenencia por Transferencia entre Legítimos Usuarios

(UC, Individuales, personal de Fuerzas Policiales, Penitenciarias, Armadas y de Seguridad [en actividad y/o retiro] u otro no UCOM) y otro Legitimo Usuario (Todos menos UCOM).

El sistema le solicitará el CUIL del usuario vendedor y el número de la credencial de Tenencia.

El RENAR solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la credencial de tenencia ó del Formulario de Reempadronamiento. Si las credenciales de tenencia fueron emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B.3 Tenencia por Transferencia entre el titular de un arma que ha fallecido y un tercero

(Persona Física o Jurídica)

El sistema le solicitará los datos del usuario fallecido: CUIL, dicho número podrá ser obtenido desde la página del ANSES, nombre y apellido, copia de la credencial de tenencia (credencial de color roja) o del Formulario de Reempadronamiento.

Si las armas poseen tenencias emitidas con anterioridad al 29/08/1993 y las armas no fueron reempadronadas o empadronadas, deberán anexar la Solicitud de Dictamen de Reempadronamiento.

El RENAR solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por transferencia, la siguiente documentación:

- Formulario de Libre Reproducción de "Declaración Jurada de Armas recibidas por Herencia", completos, con firmas debidamente certificadas.
- Copia certificada de la Declaratoria de Herederos o Testamento y del auto Judicial que decreta su validez, debidamente certificado.
- Copia certificada del certificado de defunción. En el caso de que la esposa o esposo también hubieran fallecido deberá adjuntar ambos certificados.
- Copia Certificada de la Libreta de Matrimonio. En caso de concubinato deberán adjuntar certificado de convivencia emitida por un Juez de Paz.
- Copia certificada del Documento Nacional de Identidad de los hijos o derecho habientes y de la esposa, esposo y/ concubino vivo.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la Tarjeta de Control Consumo de Munición, deberá cliquear en "agregar" para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B.4 Tenencia por Transferencia entre titular de un arma que ha fallecido a un familiar directo.

- Deberá seguirse los pasos descriptos en punto B.3.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en "agregar", para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

B.5 Tenencia por transferencia entre usuario registrado y usuario no registrado.

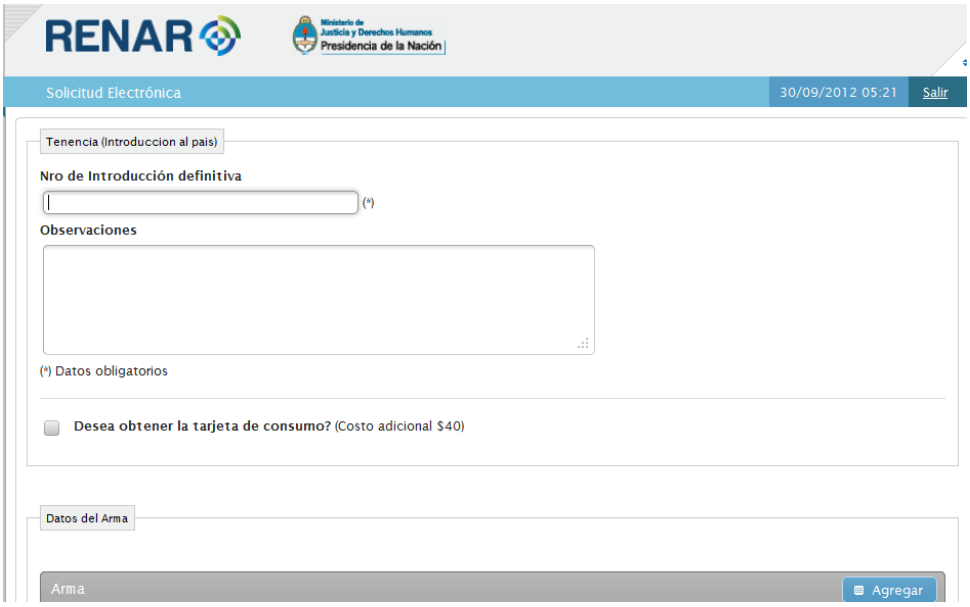
Este tipo de presentación se utiliza entre Legítimos Usuarios como "compradores" y otro "vendedor" que no posee CLU ni Inscripción, pero que oportunamente reempadronó o empadronó el arma.

- Los requisitos son los mismos que los mencionados en el Punto B.2.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en "agregar", para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

C. Tenencia por Introducción

El solicitante debería haber requerido la autorización previa de ingreso al país al RENAR, acorde a la normativa vigente en la materia. El sistema le pedirá que ingrese el número de autorización de introducción definitiva otorgado por RENAR.



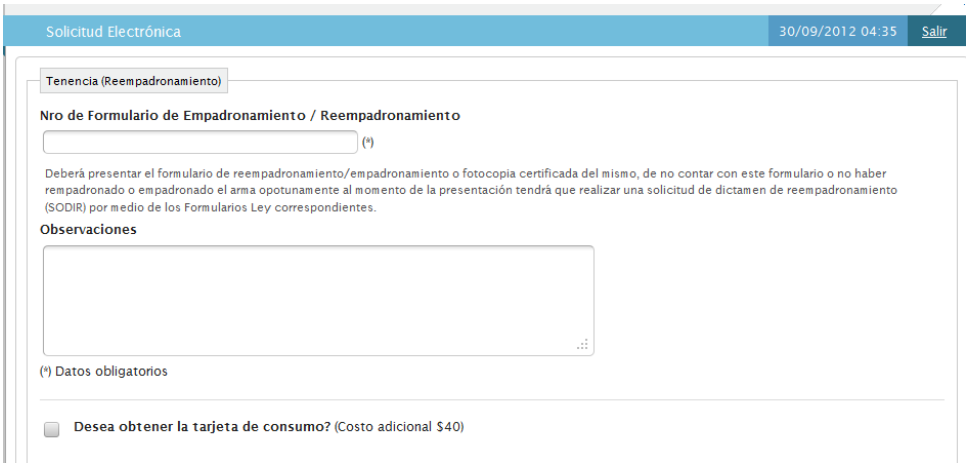
El RENAR solicitará adjuntar con la presente solicitud electrónica de tenencia por introducción, la siguiente documentación:

- Autorización de introducción original intervenida tanto por la Autoridad Local de Fiscalización como por la Aduana Nacional Argentina, la que certificará los pagos de las tasas correspondientes.

Una vez ingresados los datos requeridos del vendedor y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

D. Tenencia por Reempadronamiento:

Esta opción es la que se utilizará si Usted posee armas sin ninguna credencial o registro previo y las mismas fueron reempadronadas o empadronadas oportunamente.



El sistema le solicitará ingresar los números del Formulario de Reempadronamiento o empadronamiento. Una vez ingresados los datos requeridos y la opción de la solicitud o no, de tramitar la tarjeta de consumo de munición, deberá hacer clic en “agregar”, para cargar los datos del arma para la cual solicita tenencia.

SOLICITUD DE TENENCIA DE REPUESTOS PRINCIPALES

- La operatoria es la misma a los puntos mencionados anteriormente en donde se deberá establecer el origen del repuesto (ver Nomenclador Técnico Oficial de armas y repuestos principales en el espacio destinado a la carga del material a registrar). En estos casos se deberá adjuntar fotocopia de la credencial de tenencia correspondiente al arma en donde va ser utilizado y/o colocado el repuesto a registrar. Es importante informar que **todos los repuestos principales deberán poseer número de serie, y declarar marca y/o calibre y/o largo de cañón**. En caso de no poseer número de serie se deberán agotar las instancias para determinar el origen.

- En caso de no encontrarse en el Nomenclador Técnico Oficial la descripción correspondiente del repuesto a registrar se deberán enviar los datos a **descripcionarma@renar.gob.ar**, para analizar y determinar que descripción le corresponde al material. Tener en cuenta que son necesarios todos los datos: Tipo de repuesto, sistema de disparo, marca, modelo, calibre/s, largo de cañon, etc. Para una rápida clasificación se deberá enviar también el número de serie y la descripción de las marcas e inscripciones que posea. Se recomienda adjuntar fotografías. La remisión de la información por correo electrónico no implica el alta automática en el Nomenclador Técnico Oficial, siendo posible que se solicite la verificación técnica del arma.

En caso de registrar un nuevo cañón se deberá establecer si el existente queda en poder del usuario.

Si decidiera no poseerlo más deberá realizar la siguiente operatoria:

- Entregar el cañón a través de las bocas de recepción habilitadas por el RENAR para tal

fin, debiendo adjuntar fotocopia certificada del Acta de Recepción.

- Realizar la Solicitud Electrónica de tenencia, elegir la opción de tenencia, adjuntando los requisitos informados. Cuando llegue al espacio destinado a los datos del arma deberá cargar los datos con el nuevo calibre del cañón (en caso de diferir con el anterior), caso contrario deberá cargar el mismo.
- En caso de que el cañón no posea número de serie deberá solicitar el otorgamiento de número a través del correspondiente Formulario Ley 23.979.
- El RENAR asignará un número para que luego se proceda a grabarlo a través de un mecánico armero habilitado.
- Una vez grabado el número, por el mecánico armero habilitado, y enviado el certificado correspondiente al RENAR (en donde informe que se procedió a grabar el número asignado y en donde deberá indicar en que estado de funcionamiento se encuentra el arma), el RENAR emitirá la correspondiente credencial de tenencia.

Si el usuario decidiera quedarse con los dos cañones deberá realizar la solicitud de la siguiente manera:

- Primero deberá decidirse cual es el cañón que quedará fijo en el arma. Si va ser el registrado deberá proceder entonces a solicitar la tenencia del nuevo cañón como se detalla a continuación.
- Realizar la Solicitud Electrónica de tenencia, elegir la opción de tenencia adjuntando los requisitos informados y cuando llegue al espacio destinado a los datos del arma deberá cargar como tipo de arma CAÑON, número de serie (sino tuviera declarar sin número) la marca y el nuevo calibre del cañón (en caso de diferir con el anterior) y largo de cañón (se mide desde la boca hasta ala recamara incluida), caso contrario deberá cargar el mismo.
- En caso de que el cañón no posea número de serie deberá solicitar el otorgamiento de número a través del mecanismo vigente y los correspondientes Formularios Ley 23.979.
- El RENAR asignará un número para que luego se proceda a grabarlo a través de un mecánico armero habilitado.
- Una vez grabado el número, por el mecánico armero habilitado, y enviado el certificado correspondiente al RENAR (en donde informe que se procedió a grabar el número asignado y en donde deberá indicar en que estado de funcionamiento se encuentra el arma), el RENAR emitirá la correspondiente credencial de tenencia.
- Deberá adjuntar fotocopia certificada de la credencial de tenencia del arma en donde utilizará el nuevo cañón registrado.

En caso de que surja un caso no contemplado en este manual o tenga alguna inquietud podrá comunicarse con la Sede Central del RENAR o sus DELEGACIONES.

OPCIONES DE TENENCIA "CREDENCIALES" existen 3 tipos, a saber:

1. Actualización de credencial

Este caso es para usuarios que no posean la credencial de tenencia única y uniforme de color roja.

Aplica si Ud.:

- Posee el arma de fuego Reempadronada o Empadronada con registro anterior, y nunca solicitó tenencia definitiva por medio de la credencial única y uniforme, debiendo adjuntar a la solicitud electrónica la credencial de tenencia original que se actualiza y la copia del Reempadronamiento o Empadronamiento.

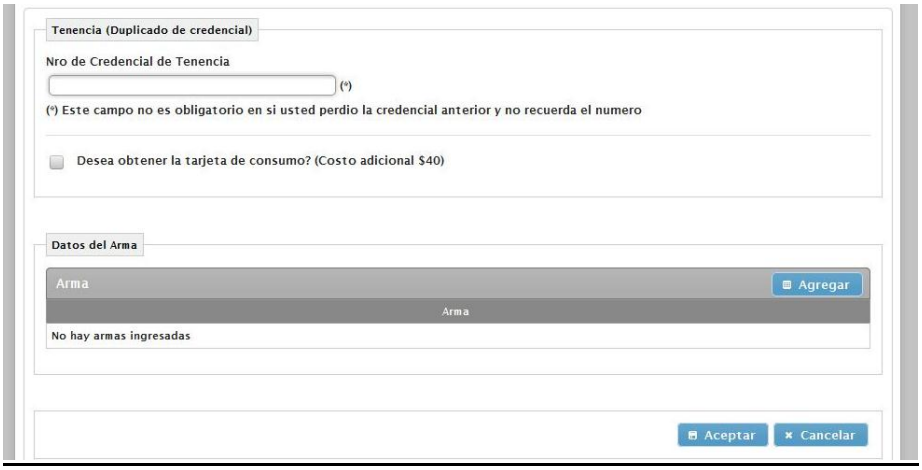
- Si posee credencial emitida por RENAR o Policía con posterioridad la 29/08/1993 pero la misma no es la credencial única y uniforme (color roja).

En caso de robo, hurto o extravió de las credenciales anteriores deberá adjuntarse la correspondiente denuncia policial.

A partir del 1ª de Octubre la actualización se valorizará a través del Formulario Ley Anexo A de la provincia de residencia para las armas de uso civil y a través del Formularios Ley tipo 02 para las armas de uso civil condicional, donde en este último caso, regirá cualquier otro Formulario Ley 23.979 de valor equiparable a los solicitados.

2. Duplicado de credencial

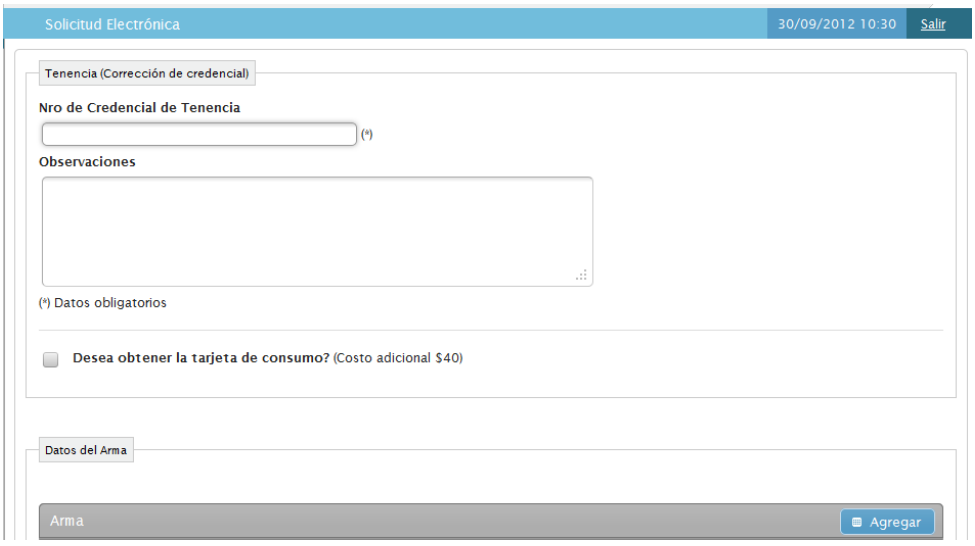
- Para estos casos se deberá adjuntar la denuncia policial con los datos completos del usuario y del arma. Si solicita un duplicado por deterioro de la credencial roja deberá adjuntar la credencial original deteriorada.



3. Corrección de credencial

En esta opción, dependiendo del tipo de corrección, hay que tener presente que el RENAR verificara los datos declarados en la presentación original para determinar la responsabilidad en el error, en el caso de que se detecte que el error fue del usuario se le realizará la observación correspondiente, solicitándole adjuntar el Formulario Ley 23.979 correspondiente para la corrección.

Siempre debe devolver la credencial original con el dato incorrecto conjuntamente con la solicitud electrónica.



INICIAR LA CARGA DEL MATERIAL A REGISTRAR

Paso 5 – Datos de la Solicitud, carga del material

Luego de ingresar los datos del tipo y origen de la tenencia, el sistema le pedirá el Código Único de Materiales Controlados - C.U.I.M.- (Disposición RENAR Nro. 390/12). El mismo podrá obtenerlo tanto de la factura de compra del Usuario Comercial o de la credencial de tenencia de color roja emitida por el RENAR (solo aquellas emitidas después del 1 de Octubre).

Nota: El C.U.I.M, para el caso de las tenencias por adquisición en armerías, será obligatorio a partir de las compras realizadas a partir del 22/10/2012.

Si no posee C.U.I.M, el usuario deberá hacer clic en “ingresar manualmente”.

Si el usuario elige la carga manual, deberá completar los datos del arma utilizando el Nomenclador Técnico Oficial.

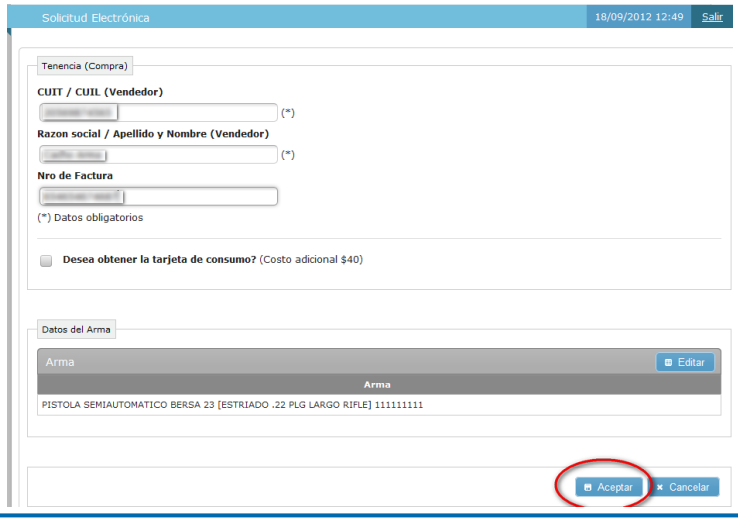
- En caso de no encontrarse en el Nomenclador Técnico Oficial la descripción correspondiente del arma a registrar se deberán enviar los datos a **descripcionarma@renar.gob.ar**, para analizar y determinar que descripción le corresponde al material. Tener en cuenta que son necesarios todos los datos: Tipo de arma, sistema de disparo, marca, modelo, calibre/s, cantidad de cañones y su disposición. Para una rápida clasificación se deberá enviar también el número de serie y la descripción de las marcas e inscripciones que posea. Se recomienda adjuntar fotografías. La remisión de la información por correo electrónico no implica el alta automática en el Nomenclador Técnico Oficial, siendo posible que se solicite la verificación técnica del arma.

Es importante vuestra colaboración para, por un lado ingresar al Banco Nacional de Datos los datos reales del material, como así también poder agilizar los plazos de entregas de las diferentes solicitudes y de esta manera evitar futuras observaciones al solicitante.

En el espacio destinado al número de serie no se deberán dejar espacios en blanco ni colocar guiones, puntos o barras.

Una vez terminado el proceso de carga, se deberá hacer clic en “aceptar”.

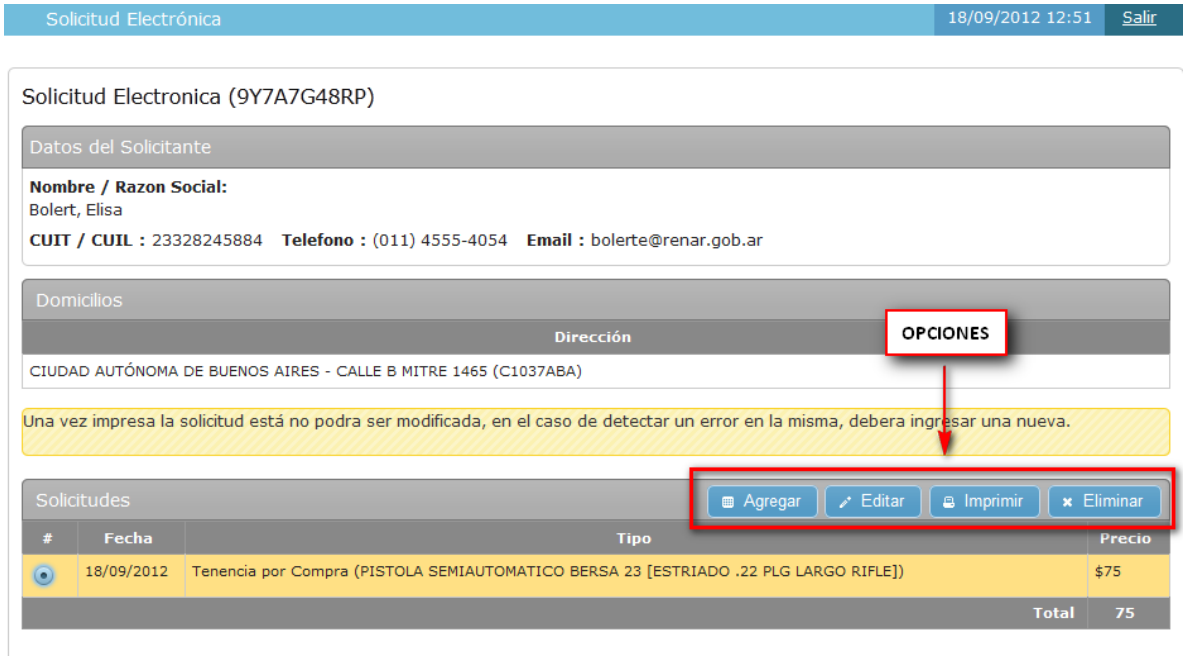
El sistema le mostrará una pantalla con los datos cargados correspondientes a la transacción elegida. Para confirmar haga clic en aceptar.



PANTALLA DE SOLICITUD:

En esta pantalla se encuentra la totalidad de los datos cargados por el usuario y podrá observar las opciones habilitadas en los casos de que se detecte un error en los datos del arma y seleccionando (circulo en el margen izquierdo) el registro correspondiente:

- Agregar: Para el caso de tener que solicitar la tenencia de más armas
- Editar: Se podrá utilizar esta función únicamente cuando no haya impreso la solicitud. En caso de haberse detectado un error en los datos únicamente del arma (ni datos personales, ni domicilio) podrá realizarse la corrección seleccionando el arma (circulo en el margen izquierdo) y haciendo click en "editar". Una vez corregido vuelve a esta pantalla y repite los pasos.
- Imprimir: Esta es la función para imprimir la mencionada solicitud electrónica con la cual el solicitante deberá dirigirse a la boca de recepción elegida para la presentación correspondiente (previa valorización a través de los Formularios Ley correspondientes). Recuerde que sobre esta impresión es donde el solicitante deberá firmar como así también deberán intervenir el resto de los personas (según el tipo de tramite). Una vez impreso no hay posibilidad de modificar ningún dato, para lo cual deberá iniciar una nueva solicitud.
- Eliminar: Esta función sirve para, en el caso de haber requerido mas de un arma, poder seleccionar (margen izquierdo) y haciendo click en "eliminar" le desaparecerá de la pantalla, no pudiéndose recuperar el registro.

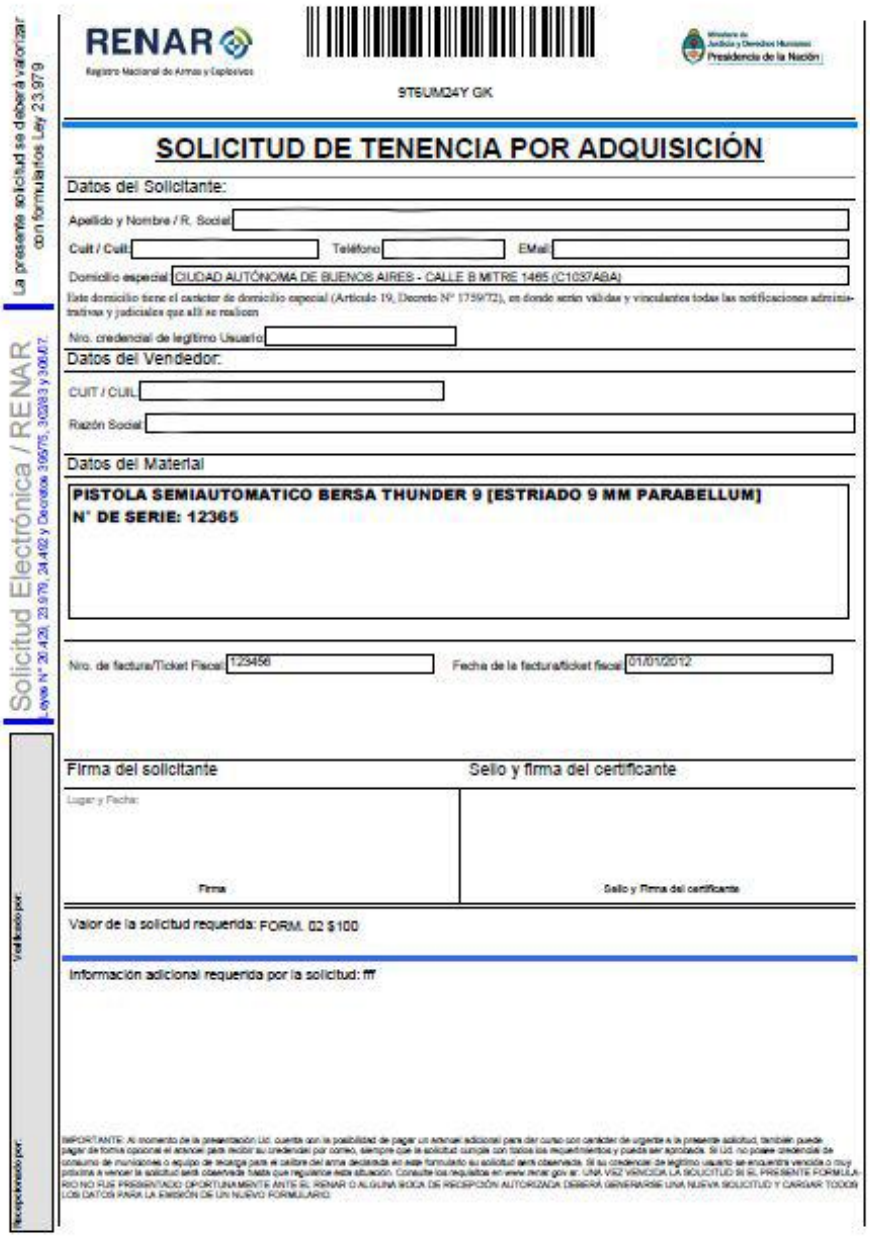


PASO 6 – Imprimir Formulario de Solicitud Electrónica

Una vez verificados los datos cargados podrá imprimir las solicitudes seleccionadas en el círculo izquierdo de su pantalla de solicitud.

Recordar que se deberá imprimir en el tamaño de papel A4 y valorizar con Formularios Ley 23.979 correspondientes. También se recuerda que se validaran los actuales Formularios Ley 23.979 hasta agotarse el stock y que se adjuntaran como minutas a las solicitudes electrónicas.

La impresión de las solicitudes deben ser legibles, en el caso de contar con escasa tinta al momento de imprimir la solicitud podrá volver a imprimirla las veces que sea necesario hasta obtener una impresión de calidad, para lo cual servirá el código de solicitud electrónicas en caso de tener que imprimir desde otro ordenador. Una vez obtenida dicha impresión deberá presentarla ante las bocas de recepción habilitadas o por correo.



La presente solicitud se deberá valorizar con formularios Ley 23.979

Solicitud Electrónica / RENAR
Ley/s N° 20.429, 23.979, 24.492 y Decretos 395/75, 302/83 y 300/07.

RENAR
Registro Nacional de Armas y Explosivos

9T6UM24Y GK

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Presidencia de la Nación

SOLICITUD DE TENENCIA POR ADQUISICIÓN

Datos del Solicitante:

Apellido y Nombre / R. Social:

Cuit / Cuil: Teléfono: EMail:

Domicilio especial: CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - CALLE B MITRE 1485 (C1037ABA)

Este domicilio tiene el carácter de domicilio especial (Artículo 19, Decreto N° 1759/72), en donde serán válidas y vinculantes todas las notificaciones administrativas y judiciales que allí se realicen

Nro. credencial de legítimo Usuario:

Datos del Vendedor:

CUIT / CUIL:

Razón Social:

Datos del Material

PISTOLA SEMIAUTOMATICO BERSA THUNDER 9 [ESTRIADO 9 MM PARABELLUM]
N° DE SERIE: 12365

Nro. de factura/Ticket Fiscal: 123456 Fecha de la factura/ticket fiscal: 01/01/2012

Firma del solicitante | Sello y firma del certificante

Lugar y Fecha:

Firma | Sello y Firma del certificante

Valor de la solicitud requerida: FORM. 02 $100

Información adicional requerida por la solicitud: fff

IMPORTANTE: Al momento de la presentación Ud. cuenta con la posibilidad de pagar un arancel adicional para dar curso con carácter de urgente a la presente solicitud, también puede pagar de forma opcional el arancel para recibir su credencial por correo, siempre que la solicitud cumpla con todos los requerimientos y pueda ser aprobada. Si Ud. no posee credencial de consumo de municiones o equipo de recarga para el calibre del arma declarada en este formulario su solicitud será observada. Si su credencial de legítimo usuario se encuentra vencida o muy próxima a vencer la solicitud será observada hasta que regularice esta situación. Consulte los requisitos en www.renar.gov.ar. UNA VEZ VENCIDA LA SOLICITUD SI EL PRESENTE FORMULARIO NO FUE PRESENTADO OPORTUNAMENTE ANTE EL RENAR O ALGUNA BOCA DE RECEPCIÓN AUTORIZADA DEBERÁ GENERARSE UNA NUEVA SOLICITUD Y CARGAR TODOS LOS DATOS PARA LA EMISIÓN DE UN NUEVO FORMULARIO.

Verificado por:

Recepcionado por:

CONSIDERACIONES GENERALES

- Los usuarios podrán realizar la presentación de la S.E. conjuntamente con otros tipos de trámites, como ser: CLU nueva y renovación, Cambios de domicilios, etc, para ser presentados posteriormente al lugar habilitado por RENAR para emitir las correspondientes credenciales.

- Aquellos usuarios que soliciten la tenencia de un arma de uso civil y que posean su domicilio real de residencia en la Provincia de Santa Fe, le deberán adjuntar los pagos relacionados a la tasa provincial. El costo y lugar de pago deberá consultarse en las bocas de recepción habilitadas por el RENAR en la provincia. Recuerde que cuando se tratase de una transferencia se deberá agregar una tasa provincial adicional.

- La presentación de Tramites Urgentes se determinara al momento de la presentación en las bocas de recepción, teniendo la misma un valor adicional. La valoración se realizara por medio de Formularios Ley 23.979.

- El usuario podrá optar por la posibilidad de enviar su tramite vía postal y requerir el envío de sus credenciales por la misma vía al domicilio que declare para lo cual deberá adjuntar un (1) Formulario Ley 23.979 Tipo 05 u otro Formulario Ley de igual valor.

- Las presentaciones realizadas en Agencias Registrales RENAR, tienen un costo adicional, el que deberán abonarse por medio de Formularios Ley 23.979, dependiendo el convenio vigente.